2005-2006

Annual Report

Office of Human Resources

Rapport annuel

Bureau des ressources humaines

New Nouveau Brunswick
CANADA

2005-2006 Annual Report

Published by:

Office of Human Resources
Province of New Brunswick
P.O. Box 6000
Fredericton, N.B.
E3B 5H1
Canada
http://www.gnb.ca/0163

November 2006

Cover:
Communications New Brunswick

Printing and Binding:
Printing Services, Supply and Services

ISBN 978-1-55396-983-9
ISSN 1703-5058 (print edition)
ISSN 1703-5066 (online edition)

Printed in New Brunswick

Rapport annuel 2005-2006

Publié par :

Bureau des ressources humaines
Province du Nouveau-Brunswick
Case postale 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick)
E3B 5H1
Canada
http://www.gnb.ca/0163

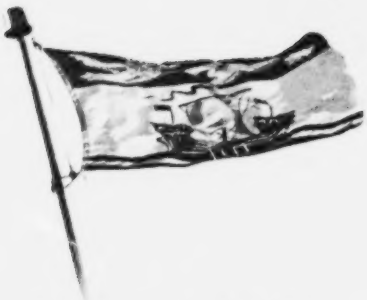
Novembre 2006

Couverture :
Communications Nouveau-Brunswick

Imprimerie et reliure :
Services d'imprimerie, Approvisionnement et Services

ISBN 978-1-55396-983-9
ISSN 1703-5058 (Version imprimée)
ISSN 1703-5066 (Version en ligne)

Imprimé au Nouveau-Brunswick



2005-2006

Annual Report

Rapport annuel

Office of Human Resources

Bureau des ressources humaines

New Nouveau Brunswick
CANADA

2007-01116/

The Honourable Herménégilde Chiasson
Lieutenant-Governor of the
Province of New Brunswick

May it please your Honour:

It is my privilege to submit the Annual Report of the Office of Human Resources, Province of New Brunswick, for the fiscal year April 1, 2005 to March 31, 2006.

Respectfully submitted,

Hédard Albert
Minister
Office of Human Resources

L'honorable Herménégilde Chiasson
Lieutenant-gouverneur de la
province du Nouveau-Brunswick

Monsieur le Lieutenant-gouverneur,

Je suis heureux de vous soumettre le rapport annuel du ministère du Bureau des ressources humaines de la province du Nouveau-Brunswick pour l'année financière allant du 1er avril 2005 au 31 mars 2006.

Veuillez agréer, Monsieur le Lieutenant-gouverneur, l'assurance de ma très haute considération.

L'honorable Hédard Albert
Ministre
Bureau des ressources humaines

The Honourable Hédard Albert
Minister
Office of Human Resources
Fredericton, N.B.

Mr. Minister:

I am pleased to be able to present the Annual Report describing operations of the Office of Human Resources for the fiscal year 2005-2006.

Respectfully submitted,

Laura Freeman
Deputy Minister
Office of Human Resources

L'honorable Hédard Albert
Ministre
Bureau des ressources humaines
Fredericton (N.-B.)

Monsieur le Ministre,

Je suis heureuse de vous soumettre le présent rapport annuel du Bureau des ressources humaines pour l'année financière 2005-2006.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'assurance de ma haute considération.

La sous-ministre du Bureau des ressources humaines,

Laura Freeman

Table of Contents

Message from the Minister **5**
Message from the Deputy Minister **6**

Office of Human Resources **10**
- Who We Are 10
- Values and Principles 12
- Statutes Related to the Office of Human Resources 13
- Organizational Chart 14
- Financial Information 15
- Official Language Complaints 16

Progress and Accomplishments **17**
- Human Resource Planning 17
- Fair and Affordable Wage Bill 19
- Employee Development 23
- Human Resource Management Information 25
- Service Delivery 28

Table 1: References to Adjudication 34
Table 2: Pension Plans 35
Table 3: Non-Pension Benefits Summary 36
Table 4: Competitions by Department 39

Table des matières

Message du ministre **5**
Message de la sous-ministre **6**

Bureau des ressources humaines **10**
- Qui nous sommes 10
- Valeurs et principes 12
- Lois se rattachant au Bureau des ressources humaines 13
- Organigramme 14
- Renseignements financiers 15
- Plaintes relatives aux langues officielles 16

Progrès et réalisations **17**
- Planification des ressources humaines 17
- Masse salariale équitable et abordable 19
- Perfectionnement des employés 23
- Information sur la gestion des ressources humaines 25
- Prestation des services 28

Tableau 1 : Renvois à l'arbitrage 34
Tableau 2 : Régimes de retraite 35
Tableau 3 : Résumé des autres avantages sociaux 36
Tableau 4 : Concours par ministère 39

Message from the Minister

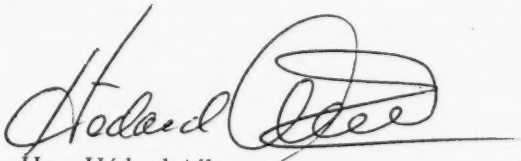
On behalf of my Cabinet colleagues, particularly those that serve on the Board of Management, I am pleased to report a very successful year in 2005-2006 for the Office of Human Resources.

As the central agency mandated to represent the Board of Management as the Employer of all employees in departments (Part I), the school system (Part II), and regional health authorities (Part III), OHR had a full agenda, meeting its ongoing responsibilities in the human resources area and in carrying out special initiatives.

The accomplishments of the past year are outlined in this report. The financial section reflects the successful management of programs and services within funding allocated for the fiscal year 2005-2006.

The commitment demonstrated by staff in OHR in carrying out their responsibilities and serving their clients is a source of pride for the organization. I want to thank the employees for their work in the past year and for the roles they played in the department's successes.

Sincerely,



Hon. Hédard Albert
Minister
Office of Human Resources

Message du ministre

Au nom de mes collègues au Cabinet, en particulier ceux qui siègent au Conseil de gestion, je suis heureux d'annoncer que le Bureau de ressources humaines a connu beaucoup de succès en 2005-2006.

À titre d'organisme central qui a pour mandat de représenter le Conseil de gestion en sa capacité d'employeur de tous les employés dans les ministères (Partie I), du système d'éducation (Partie II), et des régies régionales de la santé (Partie III), le BRH avait un programme chargé, en vue de se départir de ses responsabilités continues dans le domaine des ressources humaines et de mener des initiatives spéciales.

Les réalisations de la dernière année sont présentées dans le rapport. La section des renseignements financiers est le reflet du succès de la gestion des programmes et des services dans les limites du financement alloué pour l'année financière 2005-2006.

L'engagement avec lequel le personnel au BRH s'est départi de ses responsabilités et a servi sa clientèle est une source de fierté pour l'organisation. Je tiens à remercier les employés de leur travail au cours de la dernière année et des rôles qu'ils ont joués dans les réussites du ministère.

Le ministre du Bureau des ressources humaines,

L'honorable Hédard Albert

Message from the Deputy Minister

The government is one of the province's largest employers and employed over 44,400 employees in Parts I, II, and III in 2005-2006. This includes over 36,000 permanent employees and 8,300 temporary employees. These employees are dedicated to making a difference and serving the people of New Brunswick. This continuous dedication has made the New Brunswick Public Service one of the most respected public services in the country.

Our goal, at the Office of Human Resources, is to develop a dynamic public service culture, shared by a diverse, knowledgeable group of people, who are accountable and committed to the protection of the public interest and public service delivery. The opportunity we have to achieve this goal also comes with its share of challenges.

In recent years, demographic pressures along with a global shift in the nature of work has presented new challenges to human resource management and planning in the public service as it has to other employers in the province.

We know that talented people, regardless of where they are in their careers, will always be attracted to making a difference. In order to attract and retain qualified and dedicated people now and in the future, we will have to continue to offer work that is challenging, exciting and diverse, provide competitive compensation and provide learning opportunities that enhance both personal and professional growth.

Message de la sous-ministre

L'un des plus gros employeurs de la province, le gouvernement comptait plus de 44 400 employés dans les Parties I, II, et III en 2005-2006. Cet effectif est composé de plus de 36 000 employés permanents et de 8 300 employés temporaires. Ces employés sont déterminés à faire une différence et à servir la population du Nouveau-Brunswick. Ce dévouement continu a fait de la fonction publique du Nouveau-Brunswick l'une des plus respectées du pays.

Notre objectif, au Bureau des ressources humaines, est d'instaurer une culture dynamique de service public, lequel est partagé par un groupe varié et informé de personnes, qui sont responsables et qui sont engagées à protéger l'intérêt public et la prestation des services publics. La possibilité que nous avons d'atteindre cet objectif ne vient pas sans sa part de défis.

Au cours des dernières années, les pressions démographiques combinées à un ébranlement mondial dans la nature du travail ont présenté de nouveaux défis à la gestion et à la planification des ressources humaines dans la fonction publique tout comme aux autres employeurs de la province.

Nous savons que les gens talentueux, peu importe où s'ils se trouvent dans leur cheminement de carrière seront toujours intéressés à faire une différence. Afin d'attirer et de maintenir en poste des personnes qualifiées et dévouées maintenant et à l'avenir, nous devons continuer d'offrir un travail qui est stimulant, emballant et varié, combiné à une rémunération concurrentielle et à des possibilités de formation qui améliorent la croissance personnelle et professionnelle également.

Other challenges confronting the Office of Human Resources include balancing the interests of employees and the New Brunswick taxpayers by remaining competitive as well as fiscally responsible and addressing the issues of a possible surge in retirements while recruiting and retaining well-trained and motivated people interested in a career in the public service.

Parmi les autres défis auxquels est confronté le Bureau des ressources humaines, mentionnons la conciliation des intérêts des employés et des contribuables de la province en demeurant concurrentiels et responsables sur le plan financier et les enjeux découlant de la vague possible de départs à la retraite que nous devons régler, ainsi que le recrutement et le maintien en poste de personnes qualifiées et motivées qui s'intéressent à mener une carrière dans la fonction publique.

The Office of Human Resources is committed to ensure that we continue to build the strongest public service possible, despite the challenges that are before us, and we have been designing, implementing and managing a number of corporate initiatives to ensure that the New Brunswick Public Service stays strong well into the future. These initiatives include:

Le Bureau des ressources humaines s'est engagé à s'assurer de continuer à constituer la fonction publique la plus forte qui soit, malgré les défis devant nous. Nous avons donc conçu, mis en œuvre et géré diverses initiatives gouvernementales pour voir à ce que la fonction publique du Nouveau-Brunswick demeure forte dans bien des années à venir. Ces initiatives comprennent :

- Negotiating and implementing fair wage increases for all employees, bargaining and non-bargaining. In 2005-2006, OHR negotiated with 15 bargaining groups and signed three collective agreements and also implemented a revised pay plan for the Management and non-bargaining group of employees.

- La négociation et la mise en œuvre d'augmentations salariales équitables pour tous les employés, syndiqués et non syndiqués. En 2005-2006, le BRH a négocié avec 15 groupes de négociation et a signé trois conventions collectives, en plus de mettre en œuvre un régime de rémunération révisé pour le groupe des gestionnaires et des employés non syndiqués.

- Making it easier for people to find employment in the public service. This year, OHR continued to make improvements to the e-Recruitment web site, including making it available to individuals registered in the Equal Employment Opportunity program and we continued to offer the New Brunswick Public Service Internship Program.

- Faciliter l'accès aux possibilités d'emploi dans la fonction publique. Cette année, le BRH a continué d'apporter des améliorations au site Web du module de recrutement électronique et l'a mis à la disposition des personnes inscrites au Programme d'égalité d'accès à l'emploi. Nous avons également continué d'offrir le Programme de stages dans les services publics du Nouveau-Brunswick.

- Ensuring the right people are in the right jobs. We developed and implemented competency-based assessments and Behavioural Event Interviewing techniques. These initiatives will not only ensure we have the most suitable people in positions but will also help customize individual learning to allow for a cost-effective and accelerated approach to an employee's future development.

We continued to manage 11 separate legislated or contractual pension plans and benefit programs for employees in Parts I, II, III and IV, as well as improving payroll turn around time through the development of an employer self-service system that streamlines processing requirements.

We also continued to develop and implement the New Brunswick Executive Leadership Development program to help further develop and transfer skills and knowledge to the next generation of public service leaders.

- S'assurer que les bonnes personnes occupent les bons emplois. Nous avons élaboré et mis en œuvre des évaluations axées sur les compétences et des techniques d'entrevues axées sur le comportement. Ces initiatives non seulement assureront que nous avons les personnes qui conviennent le plus dans les postes, mais elles nous aideront également à adapter l'apprentissage individuel pour adopter une approche rentable et accélérée du futur perfectionnement d'un employé.

De plus, nous avons continue à gérer 11 régimes de retraite distincts établis en vertu d'une loi ou d'une convention ainsi que des programmes d'avantages sociaux à l'intention des employés des Parties I, II, III et IV. Nous avons aussi amélioré le délai d'exécution de la feuille de paie grâce à l'élaboration d'un système de libre-service destine aux employeurs qui simplifie les impératives du traitement.

Nous avons également continué à élaborer et à mettre en œuvre le Programme de perfectionnement du leadership des cadres supérieurs du Nouveau-Brunswick pour aider à perfectionner et à poursuivre le transfert des compétences et des connaissances à la prochaine génération de chefs dans la fonction publique.

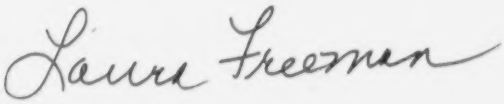
The 2005-2006 fiscal year was one of challenges and achievements. We are making good progress on addressing the human resource challenges that we face but we also know that the work is not yet done. We are looking forward to the coming challenges because we view them not as challenges but, rather, as new opportunities.

Sincerely,

Laura Freeman
Deputy Minister
Office of Human Resources

L'année financière 2005-2006 a été riche en défis et en réalisations. Nous avons obtenu de bons progrès pour ce qui de relever les défis ayant trait aux ressources humaines auxquels nous sommes confrontés, mais nous savons également que le travail ne s'arrête pas là. Nous avons hâte de nous attaquer aux défis qui nous attendent, parce que pour nous, ces défis sont plutôt de nouvelles possibilités.

La sous-ministre du Bureau des ressources humaines,



Laura Freeman

Office of Human Resources

Who We Are

The Office of Human Resources (OHR) plays a key role in helping to achieve the goals of the Government of New Brunswick. As one of government's central agencies, OHR provides internal leadership, strategic direction and expertise in human resource management to support the continued development of a strong public service. We provide policy, administrative advice and analytical support to Board of Management on all human resource matters.

OHR is committed to providing efficient and effective human resource policies and programs and leading initiatives related to human resource management, including activities related to training and development, labour relations, and compensation. OHR's responsibility extends to Part I (departments), Part II (school districts), Part III (regional health authorities) and, in some instances, Part IV (crown corporations). The Office of Human Resources is dedicated to excellence in human resource management and it is our mission to provide government-wide leadership on human resource issues.

We are responsible for the framework and policies governing the recruitment and retention of the staff necessary to provide quality public services. In doing so, we have delegated to deputy ministers in departments the authority to staff their organizations and we provide leadership and counsel to the human resource branches in departments which carry on these functions.

Bureau des ressources humaines

Qui nous sommes

Le Bureau des ressources humaines (BRH) joue un rôle déterminant en vue d'atteindre les objectifs du gouvernement du Nouveau-Brunswick. À titre de l'un des organismes centraux du gouvernement, le BRH assure le leadership interne, l'orientation stratégique et le savoir-faire dans la gestion des ressources humaines pour appuyer la constitution d'une fonction publique solide. Nous offrons un soutien en matière de politique, d'administration et d'analyse au Conseil de gestion pour toutes les questions relatives aux ressources humaines.

Le BRH s'est engagé à offrir des politiques et des programmes efficaces relatifs aux ressources humaines et à diriger des initiatives en gestion des ressources humaines, y compris des activités se rattachant à la formation et au perfectionnement, aux relations de travail et à la rémunération. La responsabilité du BRH s'étend à la Partie I (ministères), à la Partie II (districts scolaires), à la Partie III (régies régionales de la santé) et, parfois, à la Partie IV (corporations de la Couronne). Visant l'excellence dans la gestion des ressources humaines, le Bureau des ressources humaines a pour mission d'assurer le leadership à l'échelle du gouvernement sur les questions ayant trait aux ressources humaines.

Nous sommes responsables du cadre et des politiques de recrutement et du maintien en poste du personnel nécessaire pour fournir des services publics de qualité. À ce titre, nous avons délégué aux sous-ministres dans les ministères le pouvoir de doter leurs propres organisations et nous assurons le leadership et des conseils aux directions des ressources humaines dans les ministères qui assument ces fonctions.

These branches are responsible for ensuring that the hiring of new employees and the relationship of departments with existing employees are in accordance with the relevant statutory provisions.

OHR strives to meet the expectations placed on it as a centre of human resource expertise and satisfy our statutory responsibilities. Our divisions work together to promote a highly effective, professionally competent, respectful, responsive and relevant public service.

Each of the divisions within the department is responsible for specific initiatives and all work together to provide human resource advice and support to the Board of Management and across government. We fulfill our required roles through the activities of the following program areas:

Compensation & Employee Benefits

The Compensation and Employee Benefits division provides leadership in the areas of pensions and benefits, classification, and management information on the public service workforce.

Labour Relations Services

Labour Relations Services ensures good labour relations throughout the public service through collective bargaining, grievance resolutions, arbitrations, and labour management counsel and advice.

Ces directions voient à ce que l'embauche de nouveaux employés et les relations des ministères avec les employés actuels soient conformes aux dispositions législatives pertinentes.

Le BRH s'efforce de satisfaire aux attentes à son égard à titre de centre de savoir-faire en ressources humaines et de s'acquitter de ses responsabilités législatives. Nos divisions collaborent afin de promouvoir un service public très efficace, compétent sur le plan professionnel, respectueux, adapté et pertinent.

Chacune des divisions au sein du ministère est responsable d'initiatives précises, et elles collaborent toutes afin de donner des conseils et un soutien en matière de ressources humaines au Conseil de gestion et dans l'ensemble du gouvernement. Nous nous acquittons des rôles qui sont exigés de nous en menant les activités dans le cadre des secteurs de programme suivants :

Rémunération et avantages sociaux des employés

La Division de la rémunération et des avantages sociaux des employés assure un leadership dans les domaines des pensions et des avantages sociaux, de la classification et de l'information de gestion sur les effectifs de la fonction publique.

Services des relations de travail

Les services des relations de travail assure de bonnes relations de travail dans l'ensemble de la fonction publique par la négociation collective, la résolution des griefs, l'arbitrage et les conseils ayant trait aux relations patronales-syndicales.

Staffing, Development & HR Policy

The Staffing, Development and HR Policy division provides leadership and policy direction in the areas of recruitment, staffing, training and development, and human resource planning.

Official Languages, Workplace Equity and HRIS

The Official Languages, Workplace Equity and HRIS division provides strategic orientation and co-ordination in support of quality government services in both official languages and the equitable participation of women, aboriginals, persons with disabilities and persons of visible minority groups in the public service. The division is also responsible for the management of a corporate human resource payroll application that supports effective human resource practices and informed management decision-making.

Our Values and Principles

- We add value every time we serve our clients.
- We value commitment, competence and integrity.
- We value a healthy balance between work and personal time.
- We value being open and honest in all we do.
- We value creativity and innovation.
- We value and honour the contributions of individuals and of teams.

Recrutement, perfectionnement et politiques relatives aux ressources humaines

La Division du recrutement, du perfectionnement et des politiques relatives aux ressources humaines offre un leadership et une orientation stratégique dans les domaines du recrutement, de la dotation, de la formation et du perfectionnement, et de la planification des ressources humaines.

Langues officielles, équité en milieu de travail et SIRH

La Division des langues officielles, de l'équité en milieu de travail et des services d'information sur les ressources humaines assure l'orientation et la coordination stratégique de la prestation de services gouvernementaux de qualité dans les deux langues officielles et la participation équitable à la fonction publique des femmes, des autochtones, des personnes handicapées et des membres des minorités visibles. Elle voit également à la gestion de l'application gouvernementale sur les ressources humaines pour les fonctions de la paie, qui favorise l'adoption de pratiques efficaces en matière de ressources humaines et une prise de décisions éclairées en gestion.

Nos valeurs et principes

- Nous apportons une valeur ajoutée chaque fois que nous servons notre clientèle.
- Nous valorisons l'engagement, la compétence et l'intégrité.
- Nous valorisons un équilibre sain entre le travail et la vie personnelle.
- Nous valorisons l'ouverture et l'honnêteté dans tout ce que nous faisons.
- Nous valorisons la créativité et l'innovation.
- Nous valorisons et respectons l'apport des personnes et des équipes.

Statutes related to the Office of Human Resources

- *Civil Service Act*

Additional Statutes
Statutes related to Human Resources under the jurisdiction of the Minister of Finance in the role of Chairman of the Board of Management are as follows:

- **Pension Acts**
  - *Public Service Superannuation Act*
  - *Teacher's Pension Act*
  - *Members Superannuation Act*
  - *Members Pension Act*
  - *Provincial Court Act* (Section 15-17)
  - *Ombudsman Act* - Pension Provisions, subsection 2(4)
  - *Provincial Court Judges Pension Act*
  - *Special Retirement Program Act* (1985 Early Retirement Program)
- ***Financial Administration Act*** - responsibilities pursuant to Section 5(c)(e); and Section 6(1)(2)
- ***Pay Equity Act***
- ***Public Service Labour Relations Act*** (Section 61)

Lois se rattachant au Bureau des ressources humaines

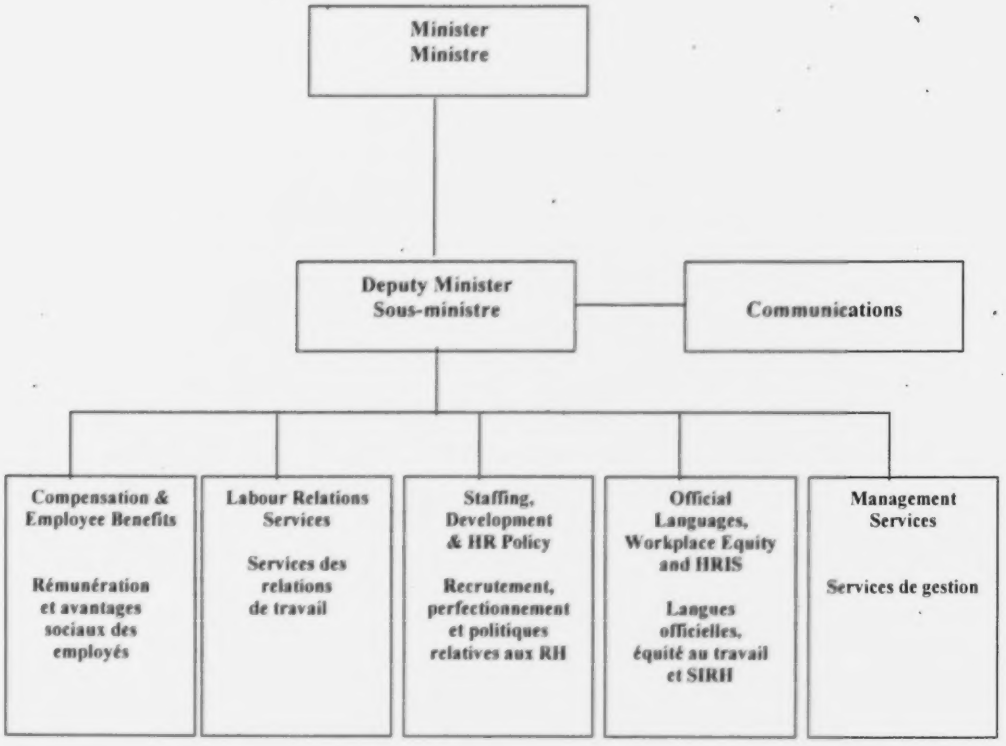
- *Loi sur la Fonction publique*

Autres lois
Voici les lois se rattachant aux ressources humaines qui relèvent de la compétence du ministre des Finances en qualité de président du Conseil de gestion :

- **Lois sur les régimes de pension**
  - *Loi sur la pension de retraite dans les services publics*
  - *Loi sur la pension de retraite des enseignants*
  - *Loi sur la pension de retraite des députés*
  - *Loi sur la pension des députés*
  - *Loi sur la Cour provinciale* (articles 15 à 17)
  - *Loi sur l'Ombudsman* – dispositions sur la pension, paragraphe 2(4)
  - *Loi sur la pension des juges de la Cour provinciale*
  - *Loi sur le régime spécial de retraite* (programme de retraite anticipée de 1985)
- ***Loi sur l'administration financière*** – responsabilités conformément aux alinéas 5c) et 5e); et aux paragraphes 6(1) et 6(2)
- ***Loi sur l'équité salariale***
- ***Loi relative aux relations de travail dans les services publics*** (article 61)

Office of Human Resources
March 31, 2006

Bureau des ressources humaines
le 31 mars 2006



Office of Human Resources

Financial Information

Fiscal Year Ending March 31, 2006

Human Resource Management
($000)

	2005-06 Budget	2005-06 Actual
Personal Services	6,771.0	6,304.7
Other Services	7,534.6	7,825.8
Materials and Supplies	105.1	90.4
Property and Equipment	189.1	500.6
Contributions and Grants	6.4	6.4
Debt & Other Charges	0.0	4.0
Recoveries	(9,051.2)	(9,336.6)
TOTAL	**$5,555.0**	**$5,395.3**

The department was underspent by $159.7 primarily as a result of less than anticipated expenditures in basic operating costs.

Bureau des ressources humaines

Renseignements financiers

Année financière terminée le 31 mars 2006

Gestion des ressources humaines
(000 $)

	2005-06 Budget	2005-06 Montant réels
Personal Services	6 771,0	6 304,7
Other Services	7 534,6	7 825,8
Materials and Supplies	105,1	90,4
Property and Equipment	189,1	500,6
Contributions and Grants	6,4	6,4
Debt & Other Charges	0,0	4,0
Recoveries	(9 051,2)	(9 336,6)
TOTAL	**5 555,0 $**	**5 395,3 $**

Le ministère a un excédent budgétaire de 159,7 $ en raison surtout de dépenses moins élevées que prévu au chapitre des coûts de fonctionnement de base.

Official Language Complaints

It is OHR's objective to actively offer and provide quality services to the members of the public in their official language of choice.

We are pleased to state that during the 2005-2006 fiscal year no complaints were received from the Office of the Commissioner of Official Languages relating to services provided by the Office of Human Resources.

Plaintes relatives aux langues officielles

Le BRH a pour objectif d'offrir activement et de fournir des services de qualité aux citoyens dans la langue officielle de leur choix.

Nous sommes heureux de signaler que, durant l'année financière 2005-2006, nous n'avons reçu aucune plainte du Bureau du commissaire aux langues officielles se rattachant aux services qu'offre le Bureau des ressources humaines.

Progress and Accomplishments

This section outlines the strategic goals and desired outcomes as stated in the Office of Human Resource's Strategic Plan. Accomplishments and progress achieved during the 2005-2006 year for each goal are described in this section.

Human Resource Planning

The public service is facing labour shortages and is expected to continue to do so over the next fifteen years. Labour shortages are the result of many factors including increased retirements, inter-provincial and global competition for resources, and compensation.

The Office of Human Resources researches, develops and implements strategies and policies that will help the province recruit and retain skilled and qualified people. Our goal is to provide human resource expertise by demonstrating leadership in supporting Board of Management and partnering with line departments and stakeholders who deliver human resource programs and services.

Desired Outcomes

- Key stakeholders are supported in priority actions and decisions in the human resources area;
- Key stakeholders are dealt with in a timely and professional fashion;
- Expert advice is provided to stakeholders as requested;

Progrès et réalisations

La présente section présente les objectifs stratégiques et les résultats souhaités qui sont énoncés dans le plan stratégique du Bureau des ressources humaines. Elle décrit également les réalisations et les progrès obtenus au cours de l'année 2005-2006 par rapport à chaque objectif.

Planification des ressources humaines

La fonction publique fait face à une pénurie de main-d'œuvre laquelle devrait se poursuivre au cours des 15 prochaines années. Cette pénurie est attribuable à de nombreux facteurs, y compris à un nombre accru de départs à la retraite, et à la concurrence interprovinciale et mondiale exercée pour les ressources et la rémunération.

Le Bureau des ressources humaines mène des recherches, élabore et met en œuvre des stratégies et des politiques qui aideront la province à recruter et à maintenir un effectif qualifié et compétent. Nous avons pour objectif d'offrir un savoir-faire en ressources humaines en démontrant du leadership à l'appui du Conseil de gestion et en nous associant aux ministères responsables et aux intervenants qui exécutent les programmes et les services en ressources humaines.

Résultats souhaités

- Les principaux intervenants sont appuyés en ce qui concerne les mesures prioritaires et les décisions dans le domaine des ressources humaines;
- Les principaux intervenants sont traités en temps opportun et avec professionnalisme;
- Des conseils d'experts sont offerts aux intervenants sur demande;

- Human resource policies reflect government priorities;
- Key stakeholders are supported in all actions and decisions in the human resources area; and
- E-Strategies are explored and utilized extensively in delivering human resource information to employees.

Progress and Accomplishments

- Held regular labour forums for Parts I, II, and III human resource specialists. These forums provided departmental, school districts and regional health authority staff with the opportunity to exchange information and problem-solve common labour issues;
- Provided support for 48 meetings of various pension committees and Board of Trustees;
- Continued to lead the Atlantic Benchmark Classification Project in classification and compensation research and the ongoing maintenance and further development of a web-based application for comparable key benchmark jobs within the Atlantic region's provincial public service;
- Continued ongoing updates to the *Civil Service Act* interpretation manual;
- Began an extensive review of all staffing policies;
- Updated the Travel Policy applicable to Parts I, II and III; and

- Les politiques relatives aux ressources humaines correspondent aux priorités du gouvernement;
- Les principaux intervenants sont appuyés en ce qui concerne toutes les mesures et les décisions dans le domaine des ressources humaines;
- Les stratégies électroniques sont examinées et utilisées de façon répandue afin de communiquer de l'information sur les ressources humaines aux employés.

Progrès et réalisation

- Tenue de forums du travail réguliers pour les spécialistes des ressources humaines des Parties I, II et III. Ces forums ont offert la possibilité aux employés des ministères, des districts scolaires et des régies régionales de la santé d'échanger des renseignements et de régler des problèmes concernant des questions communes dans le domaine du travail;
- Fourniture d'un soutien à 48 réunions de divers comités de pension et du conseil des fiduciaires;
- Direction continue du projet de classification des postes repères de l'Atlantique dans la dans la recherche sur la classification et de la rémunération, et maintenance continue et poursuite du développement d'une application Web pour les principaux postes repères comparables dans la fonction publique des provinces de l'Atlantique;
- Mises à jour continues du manuel d'interprétation de la *Loi sur la Fonction publique*;
- Entreprise d'un examen exhaustif de toutes les politiques relatives au recrutement;
- Mise à jour de la Directive sur les déplacements applicable aux Parties I, II et III;

- Updated the Maternity, Adoption and Childcare Leave policies in accordance with the *Employment Standards Act.*

Fair and Affordable Wage Bill

The government is committed to managing the public service wage bill. The Office of Human Resources, Board of Management and the Department of Finance each have their roles to play to ensure a fair and affordable wage bill for the province.

The Office of Human Resource ensures non-bargaining pay reviews and collective agreements are consistent with the government's compensation policy. Our goal is to provide expertise, information and advice to government to ensure compensation requirements are accommodated by the fiscal framework of the province.

Desired Outcomes

- Employees are compensated fairly, consistent with government's fiscal framework; and
- Employee benefits reflect fairness and equity.

Progress and Accomplishments

Collective Agreements

- Signed the following collective agreements during the 2005-2006 fiscal year:
  - Part I, CUPE 1840 (Court Stenographers) signed December 14, 2005, expired on September 30, 2003;
  - Part II, Teachers signed June 23, 2005, expired on February 29, 2004;

- Mise à jour des politiques concernant les congés de maternité, d'adoption et pour soins d'enfants conformément à la *Loi sur les normes d'emploi.*

Masse salariale équitable et abordable

Le gouvernement s'est engagé à gérer la masse salariale de la fonction publique. Le Bureau des ressources humaines, le Conseil de gestion et le ministère des Finances ont chacun un rôle à jouer afin d'assurer une masse salariale équitable et abordable pour la province.

Le Bureau des ressources humaines s'assure que la révision des traitements des employés non syndiqués et des conventions collective est conforme à la politique de rémunération du gouvernement. Nous avons pour objectif de fournir un savoir-faire, des renseignements et des conseils au gouvernement pour s'assurer de tenir compte des exigences en matière de rémunération dans le cadre financier de la province.

Résultats souhaités

- Les employés reçoivent une rémunération équitable, conformément au cadre financier du gouvernement; et
- Les avantages sociaux des employés reflètent l'équité.

Progrès et réalisations

Conventions collectives

- Signature des conventions collectives suivantes durant l'année financière 2005-2006 :
  - Partie I, CUPE 1840 (Court Stenographers) signed December 14, 2005, expired on September 30, 2003;
  - Partie II, Enseignants, signée le 23 juin 2005, arrivée à expiration le 29 février 2004;

- Part III, Nurse Managers and Supervisors signed May 24, 2005, expired on June 30, 2004;

- Negotiated with the following bargaining groups, where no settlement was reached as of March 31, 2006:
  - Part I, Resource Services;
  - Part I, CUPE 1190;
  - Part I, CUPE 1418;
  - Part I, Nursing;
  - Part I, Laboratory & Medical and Technical Inspection;
  - Part I, Engineering and Field;
  - Part I, Highway Supervisors;
  - Part I, Administrative Group; and
  - Part I, Agriculture, Veterinary and Engineers.
  - Part II, General Labour Trades and Services.
  - Part III, Specialized Health Care Professionals; and
  - Part III, ParaMedical.

- Partie III, Infirmières gestionnaires et infirmières surveillantes, signée le 24 mai 2005, arrivée à expiration le 30 juin 2004;

- Négociation avec les groupes de négociation suivants sans parvenir à une entente au 31 mars 2006 :
  - Partie I, Services de ressources;
  - Partie I, SCFP, section locale 1190;
  - Partie I, SCFP, section locale 1418;
  - Partie I, Infirmières;
  - Partie I, personnel médical et de laboratoire et inspections techniques;
  - Partie I, Techniciens et technologistes des travaux de génie;
  - Partie I, Contremaîtres de la voirie;
  - Partie I, Groupe administratif; et
  - Partie I, Agriculture, vétérinaires et ingénieurs.
  - Partie II, Manœuvres, hommes de métiers et de services.
  - Partie III, Professionnels spécialisés en soins de santé; et
  - Partie III, Paramédical.

Adjudications

- There were 324 active references to adjudications from prior years. 134 of these were withdrawn or settled; and

- Processed 237 references to adjudication in the 2005-2006 fiscal year. *See Table 1 on page 34, References to Adjudication.*

Classifications

- 90 classifications and 556 reclassification requests in Part I were processed. Eight classification appeals were filed; five were heard by the Classification Review Board and three were withdrawn. Of the five appeals heard, three were denied, one was determined to be outside the jurisdiction of the appeal board and one resulted in the recommendation that up-to-date information be provided by the employee to the classification committee for re-review;

- 22 reclassification requests in Part II were reviewed through the classification committee and one classification was grieved and the outcome is under judicial review;

- 108 classification requests in Part III were reviewed through the Provincial Hospital Classification Committee. Two classification adjudications were conducted and in both situations the committee decision was upheld;

Arbitrage

- Il y avait 324 renvois à l'arbitrage actifs des années antérieures. e ce nombre, 134 ont été retirés ou réglés; et
- Traitement de 237 renvois à l'arbitrage au cours de l'année financière 2005-2006. *Voir le tableau 1 à la page 34, Renvois à l'arbitrage.*

Demandes de classification

- Traitement de 90 demandes de classification et de 556 demandes de reclassification dans la Partie I. Huit appels de classification ont été logés; cinq ont été entendus par le Comité de révision de la classification et trois ont été retirés. Des cinq appels entendus, trois ont été refusés, un a été jugé outrepasser la compétence du Comité de révision et, pour un autre, on a recommandé que l'employé présente des renseignements à jour au Comité de révision pour un nouvel examen;
- Examen de 22 demandes de reclassification dans la Partie II par le comité de classification; une classification a fait l'objet d'un grief et l'issue fait l'objet d'une révision judiciaire;
- Examen, par l'entremise du Comité provincial chargé de la classification des postes dans les hôpitaux, de 108 demandes de classification dans la Partie III. Deux demandes de classsification ont été renvoyées à l'arbitrage, et la décision du comité a été confirmée dans les deux cas;

- Reviewed and implemented amendments to the classification specifications for Court Stenographers; and

- Reviewed, amended and established a number of classification specifications as a result of the transfer of Public/Mental Health service delivery from Part I to Part III, and classification specifications were established in the following occupational groups: Institutional Services; Patient Care; Nursing; and Specialized Health Care Professionals.

Pay Plans

- Reviewed and implemented the Management and Non-union Pay Plan which covers a diverse group of jobs and approximately 4,100 employees in Parts I, II and III;

- In conjunction with the Department of Health, completed a successful formal consultative process with the NB Medical Society to determine wages, benefits and working conditions for salaried physicians; and

- Assisted Part III with the implementation of the Workforce Adjustment Program.

- Examen et mise en œuvre des modifications aux descriptions des emplois pour le groupe des sténographes judiciaires; et
- Examen, modification et établissement de diverses descriptions des emplois à la suite du transfert de la prestation des services de santé publique et de santé mentale de la Partie I à la Partie III, et établissement des descriptions des emplois pour les groupes d'occupations suivants : Services d'établissement; Soins en établissement; Infirmières; et Professionnels spécialisés en soins de santé.

Régime de rémunération

- Examen et mise en œuvre du régime de rémunération des gestionnaires et des employés non syndiqués qui couvre un groupe varié d'emplois et environ 4 100 employés dans les Parties I, II et III;
- De concert avec le ministère de la Santé, réalisation avec succès d'un processus de consultation officiel avec la Société médicale du Nouveau-Brunswick pour déterminer les salaires, les avantages sociaux et les conditions de travail se rattachant aux médecins salariés; et
- Aide à la Partie III avec la mise en œuvre du Programme de réaménagement des effectifs.

Employee Development

The government has indicated that the single most important factor in achieving economic self-sufficiency is the quality of the workforce. An educated, well-trained, skilled and adaptable public service is critical, as is the need to provide ongoing skills training and upgrading for all members of the public service in order for the government to be successful in meeting the priority needs of the people of the province.

The Office of Human Resources ensures that strategies are available to equip government employees to do their jobs and to enhance their performance. Our goal is to provide expertise, advice and programs to support the development and maintenance of a competent, professional public service.

Desired Outcomes

- Employees are supported by learning opportunities within a balanced fiscal framework;
- Departments utilize technologies in delivery of employee development programs; and
- Service is provided in a timely fashion.

Progress and Accomplishments

Training

- Provided a training session for line department Management Information System (MIS) users;

Perfectionnement des employés

Le gouvernement a indiqué que le facteur le plus important afin d'atteindre l'autonomie économique est la qualité de la main-d'œuvre. Une fonction publique scolarisée, qualifiée et adaptable est déterminante, au même titre que la nécessité d'offrir une formation continue relative à l'acquisition et au perfectionnement des compétences à tous les fonctionnaires afin que le gouvernement réussisse à répondre aux besoins prioritaires de la population de la province.

Le Bureau des ressources humaines s'assure que les stratégies sont disponibles pour doter les employés du gouvernement des moyens qui leur permettront de faire leur travail et d'améliorer leur rendement. Nous avons pour objectif de fournir le savoir-faire, les conseils et les programmes pour appuyer le perfectionnement et le maintien d'une fonction publique compétente et professionnelle.

Résultats souhaités

- Les employés sont appuyés par des possibilités d'apprentissage dans un cadre financier équilibré;
- Les ministères utilisent les technologies dans la prestation des programmes de perfectionnement des employés; et
- Le service est offert en temps opportun.

Progrès et réalisations

Formation

- Prestation d'une séance d'information aux utilisateurs dans les ministères responsables du Système d'information de gestion (SIG);

- Provided training workshops in human resource staff and line managers on the gender-neutral job evaluation methodology used for rating jobs in the public service;

- Offered the *Machinery and Process of the New Brunswick* workshop to 113 employees;
- Offered two *Working with Others* training programs. Forty-six employees participated in the program;

- Offered two *Coaching Leaders* executive training programs to 43 employees;

- Delivered the *Public Service Management Program (PSMP)* in conjunction with the University of New Brunswick and the University of Moncton. In the 2005-2006 fiscal year, 73 employees participated;

- Offered two executive dialogues (Managing a Changing Workforce by Dr. Linda Duxbury and Governing by Network by William Eggers) to 165 employees;

- Held a Leadership Symposium for Deputy Ministers and 150 senior executives; and

- Continued to manage and enhance corporate learning initiatives for employees. Sixty-nine learning events were offered in 2005-2006 and 1,567 employees participated.

Information Sessions

- Held executive overview sessions on leadership and executive competencies for 180 senior and aspiring executives; and

- Prestation d'ateliers de formation au personnel des ressources humaines et aux gestionnaires hiérarchiques sur la méthode d'évaluation non sexiste des emplois qui est utilisée pour évaluer les emplois dans la fonction publique;
- Prestation de l'atelier *Rouages et fonctionnement du gouvernement du Nouveau-Brunswick* à 113 employés;
- Offre de deux programmes de formation *Leadership : impact et influence*. Quarante-six employés y ont participé;
- Offre de deux programmes de formation des cadres *Encadrement des gestionnaires* à 43 employés;
- Prestation du *Programme de formation des gestionnaires de la fonction publique* de concert avec l'Université du Nouveau-Brunswick et l'Université de Moncton. Au cours de l'année financière 2005-2006, 73 employés y ont participé;
- Offre de deux échanges entre hauts fonctionnaires (« Gérer un effectif en évolution » par Linda Duxbury et « Gouverner par réseaux » par William Eggers) à 165 employés;
- Tenue d'un symposium sur le leadership à l'intention des sous-ministres et de 150 cadres supérieurs; et
- Gestion et amélioration continues des initiatives de formation générale à l'intention des employés. Soixante-neuf événements d'apprentissage ont été offerts en 2005-2006 et 1 567 employés y ont participé.

Possibilités de développement

- Tenue de séances d'information générales sur les compétences en leadership et en direction à l'intention de 180 cadres supérieurs et futurs cadres; et

- Conducted 44 Employee Information Sessions for Public/Mental Health Service employees transferring from Part I to Part III.

Competencies

- Developed and offered new Competency Profiling and Behavioural Event Interviewing training for human resources professionals;

- Implemented a competency-based approach to recruitment for executives and aspiring executives; and

- Introduced a competency-based recruitment approach for all Part I competitions.

Development

- Supported four Deputy Minister led task groups in collaboration with the SEO Committee on Executive Development and departments to implement the Executive Development Strategy; and

- Continued to manage the Executive Assignment Program which provides career development opportunities to senior level public servants. Thirteen senior managers accepted the opportunity to be reassigned new responsibilities in the 2005-2006 fiscal year.

Human Resource Management Information

To be effective and efficient in its decision-making roles on all fronts, the Office of Human Resources requires sound data and good analytical skills.

- Tenue de 44 séances d'information à l'intention des employés des services de santé publique et de santé mentale qui passeront de la Partie I à la Partie III.

Compétences

- Élaboration et prestation d'une nouvelle formation sur l'établissement de profils de compétence et les entrevues axées sur le comportement aux professionnels des ressources humaines;
- Mise en œuvre d'une approche axée sur les compétences pour le recrutement des cadres supérieurs et des futurs cadres; et
- Instauration d'une approche de recrutement axée sur les compétences pour tous les concours dans la Partie I.

Développement

- Appui de quatre groupes de travail de sous-ministres de concert avec le Comité des hauts fonctionnaires sur le perfectionnement des cadres et les ministères pour mettre en œuvre la Stratégie de perfectionnement des cadres; et
- Gestion continue du Programme de réaffectation des cadres qui offre des possibilités de développement de carrière aux cadres supérieurs. Treize cadres supérieurs ont accepté la possibilité d'être réaffectés à de nouvelles possibilités au cours de l'année financière 2005-2006.

Information sur la gestion des ressources humaines

Pour se départir avec efficacité de ses rôles décisionnels, le Bureau des ressources humaines a besoin de bonnes données et de bonnes techniques d'analyse.

The Office of Human Resources identifies the management information required for human resource planning. Our goal is to provide expertise and leadership by partnering with line departments, schools, hospitals and others (including federal/ provincial governments and agencies) to ensure the availability of information and analysis for human resource planning.

Desired Outcomes

- Human resource information is available from Parts I, II and III to enhance and support the decision making of government;
- Human resource information is delivered in a timely and accurate fashion;
- GNB has a supportable delivery system for human resource delivery requirements;
- Human resource information is available to enhance and support the decision making of government; and
- All partnerships are supported in the successful delivery of programs to employees and government.

Progress and Accomplishments

Management Information

- Developed the third annual Government of New Brunswick Workforce Profile for Parts I, II and III;
- Managed and maintained the HR Bulletin for Part I departments and enhanced the web-based application to extend to Part II and III;

Il détermine les besoins en information de gestion pour la planification des ressources humaines. Nous avons pour objectif d'assurer un savoir-faire et un leadership en nous associant aux ministères responsables, aux écoles, aux hôpitaux et aux autres intervenants (y compris les gouvernements et organismes fédéraux et provinciaux) pour assurer la disponibilité de l'information et l'analyse aux fins de la planification des ressources humaines.

Résultats souhaités

- L'information sur les ressources humaines est mise à la disposition des Parties I, II et III pour améliorer et appuyer la prise de décisions du gouvernement;
- L'information sur les ressources humaines est communiquée en temps opportun et avec exactitude;
- Le GNB a un système soutenable de prestation pour répondre aux besoins en matière de prestation ayant trait aux ressources humaines;
- L'information sur les ressources humaines est disponible pour améliorer et appuyer la prise de décisions du gouvernement; et
- Tous les partenariats sont appuyés dans la prestation avec succès des programmes aux employés et au gouvernement.

Progrès et réalisations

Information sur la gestion

- Élaboration du troisième profil annuel de l'effectif de la fonction publique du gouvernement du Nouveau-Brunswick pour les Parties I, II et III;
- Gestion et mise à jour du Bulletin des RH pour les ministères de la Partie I et amélioration de l'application Web pour l'étendre aux Parties II et III;

- Provided statistics used in the New Brunswick Advisory Council on Status of Women's Annual Report Card; and

- Developed and implemented a MIS report to assist in reconciling the corporate payroll.

Applications

- Managed and maintained applications serving managers, employees, pensioners, Human Resources/Payroll support staff and the public, including: The Human Resources Information System (HRIS); the Pension Payroll system; e-Recruitment; Employee Self-Service (ESS); the Career Management Module (CMM) and the Management Information System (MIS); and

- Performed 190 system changes to the HRIS system, MIS system, Compensation Analysis System, Employee Self-Service, e-Recruitment, Career Management Module, and Managerial Application to ensure the continued efficiency, effectiveness and security of the systems.

System Management

- Managed the acquisition of Part III data required for the Human Resource Database (HRDB);

- Fourniture des statistiques utilisées dans le Bulletin annuel de la situation des femmes au Nouveau-Brunswick du Conseil consultatif sur la condition de la femme du Nouveau-Brunswick; et
- Élaboration et mise en oeuvre d'un rapport du SIG pour aider dans le rapprochement de la feuille de paie gouvernementale.

Applications

- Gestion et maintenance des applications au service des gestionnaires, des employés, des pensionnés, du personnel de soutien des services des ressources humaines et de la paie, et le public, y compris : le Système d'information sur les ressources humaines (SIRH); le système de paiement des prestations de retraite; le module de recrutement électronique; le Libre service aux employés (LSE); le Module de gestion de carrière (MGC) et le système d'information de gestion (SIG); et
- Apport de 190 changements aux systèmes, soit le SIRH, le SIG, le système d'analyse de la rémunération, le Libre service aux employés, le module de recrutement électronique, le Module de gestion de carrière, et l'application de gestion pour assurer l'efficacité et la sécurité continues des systèmes.

Gestion du système

- Gestion de l'acquisition des données de la Partie III nécessaires pour la base de données sur les ressources humaines;

- Developed and implemented an automated Plan of Establishment (POE) program to improve accuracy of reporting on the size of the public service;

- Initiated a significant payroll module upgrade and completed the planning, budgeting, approval and detailed requirements evaluation;

- Completed an annual review and update of the Business Continuity and Contingency plans; and

- Tested and implemented a number of hardware and software upgrades including upgrades to the mainframe platform, operating systems and scheduling software.

Service Delivery

The Office of Human Resources must continue to meet its legislated duties and responsibilities as well as provide quality services to its clients. The Office of Human Resources provides services in an effective and timely way.

Our goal is to provide quality services through well designed polices and effective program and service delivery.

Desired Outcomes

- Services are delivered to all stakeholders in a timely manner;
- Services are delivered in an expert and professional manner; and
- OHR will abide by all federal and provincial acts and regulations relating to delivery of services.

- Élaboration et mise en oeuvre d'un programme automatisé du plan des effectifs pour améliorer l'exactitude des rapports établis sur la taille de la fonction publique;
- Entreprise d'une mise à niveau importante du module de la feuille de paie et réalisation de la planification, de la budgétisation, de l'approbation et de l'évaluation détaillée des exigences;
- Réalisation d'un examen annuel et mise à jour des plans de continuité des opérations et d'intervention en cas d'urgence; et
- Mise à l'essai et en œuvre de diverses mises à niveau matérielles et logicielles, y compris des mises à niveau de la plate-forme de l'ordinateur central, des systèmes d'exploitation et du logiciel d'ordonnancement.

Prestations des services

Le Bureau des ressources humaines doit continuer de s'acquitter de ses fonctions et de ses responsabilités prescrites par la loi et d'offrir des services de qualité à ses clients. Il fournit des services avec efficacité et en temps opportun.

Nous avons pour objectif d'offrir des services de qualité par l'établissement de politiques bien conçues et la prestation efficace de programmes et de services.

Résultats souhaités

- Les services sont fournis à tous les intervenants en temps opportun;
- Les services sont offerts avec expertise et professionnalisme; et
- Le BRH observera l'ensemble des lois et règlements fédéraux et provinciaux concernant la prestation des services.

Progress and Accomplishments

Pensions

- Continued to manage 11 separate legislated or contractual pension plans for employees under Parts I, II, III and IV, as well as some quasi-public organizations. The various pension plans cover in excess of 43,000 active contributors and over 22,700 pensioners. Within the management of these plans, OHR processed pension benefit requests as follows: *See Table 2 on page 35, Pension Plans*

  - Termination/Retirement 1,863
  - Division of Pension Assets 156
  - Reciprocal Transfers 256
  - Purchase of Service 5,853
  - Pension Estimates 3,577
  - Pension Adjustment Reversals 369;

- Prepared and issued manuals to employers under all pension plans, regarding the calculation of the pension adjustment for reporting values on T4s for all pension plan members under their payrolls;

- Prepared pension administrator's reports for: CUPE Hospital Pension Plan and Pension Plan for Certain Bargaining Employees of New Brunswick Hospitals;

Progrès et réalisations

Pensions

- Gestion continue de 11 régimes de retraite distincts établis en vertu d'une loi ou d'une convention à l'intention des employés des Parties I, II, III et IV, de même que de certaines organisations parapubliques. Les divers régimes de retraite visent plus de 43 000 participants actifs et plus de 22 700 pensionnés. Dans le cadre de la gestion de ces régimes, le BRH a traité les demandes relatives aux prestations de retraite dans les catégories suivantes : *Voir le tableau 2 à la page 35, Régimes de retraite*

  - Cessations d'emploi/ départs à la retraite 1 863
  - Partage des droits à pension 156
  - Transferts réciproques 256
  - Rachats de service 5 853
  - Estimations de la rente 3 577
  - Facteurs de rectification 369;

- Rédaction et distribution de manuels aux employeurs en vertu de tous les régimes de retraite concernant le calcul du facteur d'équivalence pour déclarer les valeurs sur les feuillets T4 de tous les participants aux régimes de retraite inscrits sur leur feuille de paie;
- Rédaction des rapports des administrateurs des régimes de retraite suivants : le régime de retraite des employés des hôpitaux membres du SCFP et le régime de retraite de certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick;

- Completed a tri-annual valuation for the Pension Plan for Certain Bargaining Employees of New Brunswick Hospitals, CUPE Hospital Pension Plan, and the *Public Service Superannuation Act.* As well as, began the tri-annual valuations for the *Teachers' Pension Act;*

- Continued to coordinate the development and implementation of sound governance policies and self-evaluation tools for all negotiated pension plans; and

- Participated in the Quantitative Service Measurement, a national benchmarking association of eight pension plan administrators across Canada. New Brunswick public pensions administration cost per client was the fourth lowest at $96 per client. The range of cost within the group was from $65 to $231. *See Chart 1 on page 38, Total Administration Cost per Total Client.*

Benefit Programs

- Continued to manage non-pension benefit programs such as Health and Dental plans and the Long Term Disability Program. Within the management of these programs, OHR processed non-pension benefit applications as follows: *See Table 3 on page 36, Non-pension Benefits Summary*

  - LTD claims 264
  - Group Life Insurance claims 42
  - Dependent life Insurance claims 58
  - AD&D claims 90
  - Waiver of Premium 105;

- Réalisation de l'évaluation triennale du régime de retraite de certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick, du régime de retraite des employés des hôpitaux membres du SCFP, et de la *Loi sur la pension de retraite dans les services publics.* De même, entreprise des évaluations triennales de la *Loi sur la pension de retraite des enseignants;*
- Coordination continue de l'élaboration et de la mise en œuvre de politiques de gestion rigoureuse et d'outils d'autoévaluation pour tous les régimes de retraite négociés; et
- Participation à *Quantitative Service Measurement*, une association nationale d'analyse comparative regroupant huit administrateurs de régimes de retraite au Canada. Le coût d'administration des régimes de retraite du gouvernement du Nouveau-Brunswick était le quatrième plus faible en importance, s'établissant à 96 $ par client. Dans le groupe, les coûts oscillaient entre 65 $ et 231 $. *Voir le graphique 1 à la page 38, Coût d'administration total par groupe total de clients.*

Régimes d'avantages sociaux

- Gestion continue des autres régimes d'avantages sociaux comme les régimes de soins médicaux et soins dentaires et le régime d'invalidité de longue durée. Dans le cadre de la gestion de ces régimes, le BRH a traité les demandes relatives aux autres avantages sociaux suivants : *Voir le tableau 3 à la page 36, Résumé des autres avantages sociaux*

  - Invalidité de longue durée 264
  - Assurance-vie collective 42
  - Assurance-vie, personnes à charge 58
  - Décès ou mutilation par accident 90
  - Exonération de primes 105;

- Established additional benefits administration system (PIBA) enhancements including three work packages and 203 serve requests;

- Produced and issued employee benefits statement to employees under various pension plans as follows:

  - *Teacher's Pension Act* 7,699
  - Certain Bargaining Employees of NB Hospitals 5,608
  - CUPE Hospital 4,505
  - *Public Service Superannuation Act* 16,378

Official Languages

- Provided interpretation and operational advice to departments, agencies and commissions related to the Official Languages Policy and Guidelines;

- Assisted departments with the implementation of the revised Official Languages – Language of Service Policy and Guidelines;
- Reviewed and updated linguistic profiles for all departments. As of March 31, 2006, profile requirements for Part I were met at a rate of 94.6 per cent; and

- Établissement d'autres améliorations au système d'administration des pensions et des avantages assurés (APAA), y compris trois progiciels de travail et 203 demandes de service exécutées;
- Production et distribution des états des prestations aux employés dans le cadre de divers régimes de retraite, à savoir :
  - *Loi sur la pension de retraite des enseignants* 7 699
  - Certains employés syndiqués des hôpitaux du Nouveau-Brunswick 5 608
  - Employés des hôpitaux members du SCFP 4 505
  - *Loi sur la pension de retraite dans les services publics* 16 378

Langues Officielles

- Fourniture d'une interprétation et de conseils opérationnels aux ministères, organismes et commissions se rattachant à la Politique des langues officielles et au guide de mise en œuvre;
- Aide aux ministères avec la mise en œuvre de la Politique et des lignes directrices – Langue de service en ce qui concerne les langues officielles;
- Révision et mise à jour des profils linguistiques de tous les ministères. Au 31 mars 2006, les exigences relatives aux profils linguistiques dans la Partie I étaient respectées dans une proportion de 94,6 %; et

- Monitored competitions to ensure that their linguistic requirements reflected those of the linguistic profile. Processed a total of 421 competitions in Part I between April 1, 2005 and March 31, 2006. Of the 319 open competitions, 134 were English essential, 24 were French essential, 133 were bilingual essential and 28 competitions required competence in either English or French. Of the 102 in-service competitions, 45 were English essential, 5 were French essential, and 52 were bilingual essential. *See Table 4 on Page 39, Competitions by Department.*

<u>*Equal Employment Opportunity*</u>

- Continued to manage the EEO program which saw 190 individuals find long and short-term employment opportunities through the EEO program including 48 individuals placed in term positions. Through the Student Employment and Experience Development program, 135 EEO designated individuals benefited from career-related summer employment and seven individuals benefited from a Work Ability placement and gained useful job skills and valuable work experience;

- Enhanced e-Recruitment to allow Equal Employment Opportunity (EEO) candidates to register online for the program; and

- Managed the Summer Mentorship Program for Female Students which saw 41 female students matched with mentors in non-traditional jobs during the summer of 2005.

- Surveillance des concours pour veiller à ce que leurs exigences linguistiques correspondent à celles du profil linguistique. Traitement de 421 concours dans la Partie I du 1er avril 2005 au 31 mars 2006. Des 319 concours publics, 134 exigeaient la compétence en anglais, 24, la compétence en français, 133, la compétence dans les deux langues officielles et 28, la compétence du français ou de l'anglais. Des 102 concours internes, 45 exigeaient la compétence en anglais, 5, la compétence en français , et 52, exigeaient une compétence dans les deux langues officielles. *Voir le tableau 4 à la page 39, Concours par ministère.*

<u>*Égalité d'accès à l'emploi*</u>

- Gestion continue du Programme EAE dans le cadre duquel 190 personnes ont trouvé des possibilités d'emploi à court et à long termes, et 48 personnes ont occupé des postes de durée déterminée. Par l'entremise du programme Stage d'emploi étudiant pour demain (SEED), 135 membres des groupes désignés de l'EAE ont bénéficié d'un emploi les préparant à une carrière et sept personnes ont bénéficié d'un placement du programme Aptitudes à l'emploi et ont pu acquérir des compétences professionnelles utiles et une expérience de travail précieuse;
- Amélioration du module de recrutement électronique pour permettre aux candidats du Programme d'égalité d'accès à l'emploi (EAE) de s'inscrire en ligne au programme; et
- Gestion du Programme de mentorat d'été pour étudiantes dans le cadre duquel il y a eu jumelage de 41 étudiantes et de mentors occupant des emplois non traditionnels durant l'été 2005.

Payroll

- Delivered on the Data Integrity Officer portion of the PIBA Online Services (POS), an employer self-service system that will, when fully implemented, provide a means to significantly reduce payroll processing requirements, and improve payroll turnaround time;
- Processed in excess of $1 billion worth of Part I employee and pensioner payroll transactions accurately and on time, affecting over 40,000 individuals;
- Implemented two new Part I collective agreements including the establishment of new classifications as well as five new pay plans; and
- Produced over 53,000 T4/T4A forms for civil service and casual employees, pensioners and bursary/grant recipients, in accordance with federal reporting requirements.

Staffing

- Continued to manage the New Brunswick Public Service Internship program including hiring the seventh group of interns who began in May 2005, recruiting the eighth group of interns to begin in May 2006, and transferring second-year interns into permanent positions; and
- Continued to manage the provincial redeployment program and the Inter-departmental Transfer System.

Paie

- Mise à exécution du volet de l'agent de l'intégrité des données des Services en ligne d'administration des pensions et des avantages assurés (POLS), un système de libre-service à l'intention des employeurs qui, une fois entièrement mis en œuvre, permettra de réduire considérablement les besoins en traitement des documents relatifs à la paie et d'améliorer le délai d'exécution de ces documents;
- Traitement avec exactitude et à temps de transactions de documents relatifs à la paie et à la pension d'une valeur de plus de 1 milliard de dollars pour les employés et les pensionnés dans la Partie I, ce qui a touché plus de 40 000 personnes;
- Mise en œuvre de deux nouvelles conventions collectives dans la Partie I, et établissement de nouvelles classes et de cinq nouveaux régimes de rémunération; et
- Production de plus de 53 000 feuillets T4/T4A pour les fonctionnaires et les employés occasionnels, les pensionnés et les récipiendaires de bourses d'étude ou de subvention conformément aux exigences fédérales de présentation de l'information.

Recrutement

- Gestion continue du Programme de stages dans les services publics du Nouveau-Brunswick, et embauche du septième groupe de stagiaires qui a commencé en mai 2005, recrutement du huitième groupe de stagiaires qui commencera en mai 2006, et transfert de stagiaires durant la deuxième année à des postes permanents; et
- Gestion continue du programme provincial de réaffectation et du système de mutation interministérielle.

Table 1 / Tableau 1

References to Adjudication / Renvois à l'arbitrage
April 1, 2005 – March 31, 2006 / Du 1er avril 2005 au 31 mars 2006

	Part I Partie I	Part II Partie II	Part III Partie III	Total
Reference to adjudication **Dossier soumis à l'arbitrage**	88	26	123	**237**
Withdrawn/Settled **Arbitrages retirés ou réglés**	25	5	27	**57**
Decisions Rendered **Décisions rendues**	3	1	2	**6**
Upheld in Part **Arbitrages en partie confirmés**	1	0	1	**2**
Upheld **Arbitrages confirmés**	0	0	0	**0**
Dismissed **Arbitrages refuses**	2	1	1	**4**
Sine Die **Arbitrages reportés indéfiniment**	5	0	0	**5**
Hearings Pending **Audiences en cours**	55	20	94	**169**
Complaints (Section 19 or 31) **Plaintes (article 19 ou 31)**	7	1	3	**11**
Classification Appeals **Classification en appel**	0	4	4	**8**
Judicial Review **Révision judiciaire**	0	0	0	**0**
Human Rights Complaints **Plaintes relatives aux droits de la personne**	0	0	0	**0**
Non-Bargaining Grievances Section 100.1 **Griefs des employés non syndiqués Article 100.1**	0	0	1	**1**

Table 2/Tableau 2

Pension Plans/ Régimes de Retraite

Plan Régime	Year Ending Année finissant le	*Number of Members *Nombre de participants	Employee Contributions Cotisations des employés	Employer Contributions Cotisations des employeurs	Number of Pensioners-In-Pay Nombre de pensionnés	Pension Payroll Feuille de paie des retraités	Pension Fund Fonds de retraite
Public Service Superannuation Act/Loi sur la retraite de retraite dans les services publics	03-31-2006	19,017	$ 58,291,000	$ 118,959,000	10,548	$ 180,098,000	$ 4,333,416,000
Teachers' Pension Act/Loi sur la pension de retraite des enseignants	03-31-2006	9,382	$ 38,163,000	$ 110,078,000	7,316	$ 200,637,000	$ 3,728,539,000
Members' Superannuation Act/Loi sur la pension de retraite des députés	03-31-2006	53	$ 260,901	$ 2,210,643	86	$ 2,518,939	-
Provincial Court Act ***Loi sur la Cour provinciale***	03-31-2006	26	$ 252,000	$ 402,000	28	$ 1,275,000	$ 27,526,000
Ombudsman Act ***Loi sur l'Ombudsman***	03-31-2006	-	-	-	2	$ 197,208	-
Pension Plan for Certain Bargaining Employees of NB Hospitals/ Régime de retraite de certains employés syndiqués des hôpitaux du N.-B.	12-31-2005	7,236	$ 16,561,783	$ 15,794,643	1100	$ 19,212,268	$ 833,888,770
Pension Plan for CUPE Employees of N.B. Hospitals/Régime de retraite des employés du SCFP des hôpitaux du N.-B.	12-31-2005	5,267	$ 7,218,702	-	2,226	$ 21,893,822	$ 414,817,035
Pension Plan for Management Employees of NB School Districts/Régime de retraite des cadres des districts scolaires du N.-B.	12-31-2005	-	-	-	79	$ 894,418	$ 13,380,427
Pension Plan for General Labour, Trades & Services of N.B. School Districts/Régime de retraite pour les manœuvres, hommes de métiers et de services des districts scolaires du N.-B.	12-31-2005	2,131	$ 2,565,324	$ 2,403,292	1,158	$ 12, 597,110	$ 227, 260,852
Pension Plan for Secretarial & Clerical of N.B. School Districts/Régime de retraite pour les secrétaires et les commis aux écritures des districts scolaires du N.-B.	12-31-2005	678	$ 610,159	$ 536,413	190	$ 1,569,698	$ 44,933,741
Pension Plan for Part-Time & Seasonal Employees of the Province of N.B./Régime de retraite des employés à temps partiel et saisonniers du gouvernement du N.-B.	12-31-2005	6,965	$ 6,045,669	$ 5,835,566	-	-	$ 74,470,899

**Number of members includes active, inactive and members on leave./ Nombre inclut les participants actifs, inactifs et ceux en congé.*

Table 3/Tableau 3

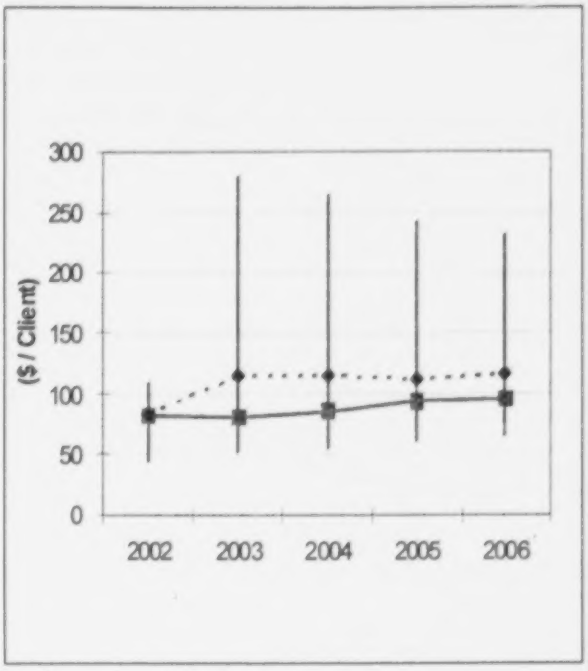
Non-Pension Benefits Summary/Résumé des autres avantages sociaux

	Long-term Disability / Invalidité longue durée		*Health and Dental / Soins santé et dentaires*		*Deferred salary / Salaire Différé*
	General / Général	*Nurses and CUPE 1251 / Infirmières et SCFP 1251*	*Health / Soins de santé*	*Dental / Soins dentaires*	
Plan Year Ending / Année du régime se terminant	30-06-06	30-06-06	30-06-06	30-06-06	01-04-06
Number Covered / Nombre d'assurés	11,853	6,105	32,631	28,218	45
Total Coverage / Couverture totale	$27,971,619	$13,773,411	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
Number of Claims / N° de demandes	265	275	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
Amount / Montant	$4,417,410	$4,001,716	$54,042,230	$10,112,220	N/A S/O
Disability Reserves / Réserves pour invalidités	$15,193,000	$13,775,000	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
Disability this Year / N° d'invalidités cette année	105	141	228	223	N/A S/O
Disability Total / Total des invalidités	380	454	285	267	N/A S/O
Number of Conversions / Nombre de conversions	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
Conversions Charge / Frais des conversions	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O

Table 3 *(continued)*/Tableau 3 *(suite)*

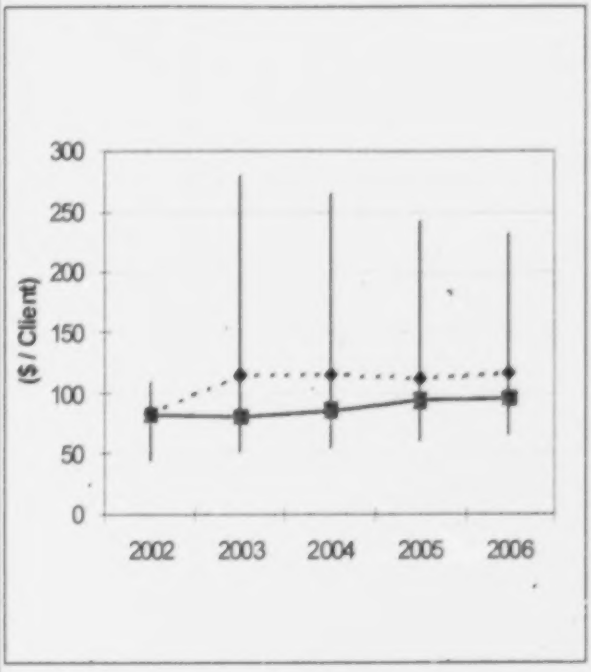
Group Life Insurance Assurance vie collective			***Accidental Death and Dismemberment Décès ou mutilation par accident***			***Employee and Family Assistance Program Programme d'aide aux employés et famille***	
Basic Base	Supplementary Supplémentaire	Dependent Personnes à charge	Basic Base	Supplementary Supplémentaire	Voluntary Volontaire	Employees Employés	Dependents Personnes à charge
30-04-06	30-04-06	30-04-0	30-04-06	30-04-06	30-04-06	30-04-06	
33,116	14,742	16,820	33,116	14,739	17,428	12,175	
$1,446,322,834	$1,046,491,651	$302,760,000	$1,446,322,834	$1,045,731,059	$3,00,170,000	N/A S/O	N/A S/O
46	25	57	60	4	11	3,319	2,359
$1,768,883	$1,659,328	$648,099	$258,900.12	$171,721.36	$642,055.10	$483,192	$410,754
$847,856	$1,831,642	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S//O
307	157	171	307	157	172	N/A S/O	N/A S/O
1,228	614	685	1,228	614	734	N/A S/O	N/A S/O
33	2	0	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O
$68,135	$8,420	0	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O	N/A S/O

Chart 1
Total Administration Cost per Total Client ($)
2002-2006



New Brunswick public pensions administration cost per client was the fourth lowest, at $96 per client. The range of cost within the group was from $65 to $231.

Graphique 1
Coût d'administration total par groupe total de clients ($)
2002-2006



Le coût d'administration des régimes de retraite gouvernementaux du Nouveau-Brunswick par client s'est classé au quatrième rang parmi les plus bas au sein du groupe, soit à 96 $ par client. Dans le groupe, le coût oscillait entre 65 $ et 231 $.

Table 4

Competitions by Department [1]
April 1, 2005 to March 31, 2006

Department/Agency	Open	In-service
Agriculture, Fisheries and Aquaculture	5	0
Business New Brunswick	11	4
Communications New Brunswick	1	0
Education	33	6
Energy	1	0
Environment and Local Government	4	4
Executive Council Office	0	1
Family and Community Services	31	29
Finance	7	2
Health and Wellness	34	9
Intergovernmental and International Relations	2	0
Justice	19	3
Labour and Employment Board	0	0
Natural Resources	10	2
NB Advisory Council on the Status of Women	0	0
Office of Human Resources	0	2
Office of the Comptroller	5	0
Public Safety	16	2
Service New Brunswick	19	1
Supply and Services	7	1
Tourism and Parks	2	1
Training and Employment Development	32	20
Transportation	80	15
Youth Council of New Brunswick	0	0
TOTAL [2]	**319**	**102**

1) *Responsibility for the activity has been delegated to each department*

2) *Does not include seasonal and term appointment competitions, or intra-departmental competitions.*

Note: In-service Competitions are closed competitions that are open only to employees appointed to the Civil Service.

Tableau 4

Concours par ministère [1]
Du 1er avril 2005 au 31 mars 2006

Ministère/organisme	Public	Interne
Agriculture, Pêches et Aquaculture	5	0
Approvisionnement et Services	7	1
Bureau du Conseil exécutif	0	1
Bureau des ressources humaines	0	2
Bureau du contrôleur	5	0
Commission du travail et de l'emploi	0	0
Communications Nouveau-Brunswick	1	0
Conseil consultatif sur la condition de la femme	0	0
Conseil de la Jeunesse du Nouveau Brunswick	0	0
Éducation	33	6
Energie	1	0
Entreprises Nouveau-Brunswick	11	4
Environnement et Gouvernements locaux	4	4
Finances	7	2
Formation et Développement de l'emploi	32	20
Justice	19	3
Relations intergouvernementales et internationales	2	0
Ressources naturelles	10	2
Sécurité publique	16	2
Santé et Mieux-être	34	9
Services familiaux et communautaires	31	29
Services Nouveau-Brunswick	19	1
Tourisme et Parcs	2	1
Transports	80	15
TOTAL [2]	**319**	**102**

1) *La responsabilité de cette activité a été confiée à chaque ministère.*

2) *Ne comprend pas les concours pour les emplois saisonniers et à durée déterminée, ou les concours intraministériels.*

Note: Un concours interne est un concours uniquement ouvert aux personnes employées dans la fonction publique.

Notes